

淀川水系流域委員会 第 95 回運営会議（2008. 4. 25 開催）結果報告		2008. 5. 1 庶務発信
開催日時	2008 年 4 月 25 日（金）16:45～17:40	
場 所	OMM ビル 2F 第 6 会議室	
参加者数	委員 4 名 河川管理者 3 名 一般傍聴者 2 名	
<p>1. 報告の概要：庶務より前回運営会議以降の経過報告がなされた。</p> <p>2. 審議概要および決定事項 次回委員会および今後の審議の進め方等について審議がなされた。決定事項と主な意見は以下の通り（例示）。</p> <p>①今後の委員会審議内容について ○5 月の委員会の審議内容について 5 月開催予定の第 78 回委員会（5/13）の審議内容が以下の通り決定し、同委員会で諮ることとなった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議題 1・・・「淀川水系河川整備計画原案（平成 19 年 8 月 28 日）に対する意見についての河川管理者からの質疑」 ・議題 2・・・「今後の委員会の審議について」 <ul style="list-style-type: none"> ・委員会より提出した意見書について、河川管理者から不明点や確認したいこと等も含めて委員会で忌憚らない意見交換を行ったほうが今後の審議も円滑に進むと考える（委員長）。 <ul style="list-style-type: none"> →河川整備計画策定のプロセスにおいては、これまでの審議でもいろいろな意見が出されているため、頂いた意見書や議事録の内容を踏まえていきたいと考えている（河川管理者）。また、説明が不十分（ダムの代替案、堤防強化の事業費等）という指摘も受けており、次回委員会では河川管理者の考えをきちんと説明し、ご理解頂いた上で早急にご意見を頂きたい（河川管理者）。 →河川管理者の一方的な説明ではなく委員会と河川管理者の意思疎通を図ることをメインにお願いしたい。また、今回提出した意見「見直し再提示」については真摯に受け止めて頂き、琵琶湖・淀川の再生と流域住民の命を守ることを目的とする河川整備計画策定に向けて緊張感と信頼関係をもって取り組んで頂きたい（委員長）。 ・まだ十分に議論できていない論点について委員間で意見交換したいと考えている（委員長）。 <ul style="list-style-type: none"> →それら論点については 1 次および 2 次委員会において十分に議論が積み重ねられてきたものであり基礎案にも反映させている（河川管理者）。 →河川管理者の認識としてはそれでいいが既に委員から審議不足の論点についていろいろと意見も出されており、どのような審議がどの程度必要かについてはテーマごとの整理が必要だと考える（委員長）。 →今後の審議をどうやっていくか（論点の整理、時間的なスケジュール等）という議論がまずは委員同士で必要だと思う。 →これまでの審議の中で個々の分野については議事録も含めていろいろと意見は出されている。計画を早くまとめ現場の仕事を進めたいのでよろしく願います。（河川管理者）。 →すでに審議に 8 ヶ月を経過しており、ご意見をできるだけ早くまとめていただきたい（河川管理者）。 →委員会としても急がなければならないというのは共通の見解（委員長）。 <p>②その他 ○議事録を確認するにあたっての注意事項について 各委員へお願いしている議事録の確認作業に関して庶務が取り扱いに困惑するような修正が見られる状況について庶務より報告を行い審議がなされた（審議資料 2 参照）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最後の 3 行「なお、本件に・・・対応策を検討することと致します。」は必要ないのではないか（委員長）。 <ul style="list-style-type: none"> →まずは議事録修正の現状がどのような状況なのか把握することが必要だと考える。 →既に確定している議事録の検証ではなく、今後の議事録確認作業の中で、庶務が取り扱いに困るようなものについては 3 役へ報告してもらい、問題が認められたら個別に注意を促すということでしょうか（委員長）。 ・第 76 回および第 77 回委員会は特に重要な審議内容であるため、庶務で確定作業を進める上で気になる修正については報告していただきたい。また今後の確定作業についても気になる修正は庶務より報告してもらい、個別に注意を促すということでしょうか。 ・第 78 回委員会において、一般的な注意喚起として委員長より発言していただいてもいいのではないか。 ・まずは第 76 回・第 77 回委員会の議事録を庶務がチェックし修正状況について 3 役へ報告してもらおうということをお願いしたい（委員長）。 ・注意事項に関する文章を出す場合は最後の 3 行は削除する。 		

以上

※運営会議の結果報告は、主な決定事項等の会議結果をお知らせするために庶務から発信させて頂くものです。